

CONSEJO DEL
PODER
JUDICIAL

13 DE ENERO

2016

Este pliego contiene las condiciones generales y específicas sobre presentación de propuestas para la adquisición de materiales gastables varios de oficina, descritos en éste pliego.

Pliego de Condiciones Licitación
Pública Nacional LPN-CPJ-01-2016



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

1. Tabla de contenido

1.	Tabla de contenido.....	2
2.	Introducción.....	5
3.	Información General de Licitación Pública Nacional	5
3.1	Objeto.....	5
3.2	Modalidad de la Compra.....	6
3.3	Fuente de Recursos	6
3.4	Órgano de contratación	6
3.5	Competencia Judicial	6
3.6	Idioma	7
3.7	Moneda de la Oferta	7
3.8	Precio de la Oferta	7
3.9	De la Publicidad.....	7
3.10	Consultas	8
3.11	Subsanaciones	8
3.12	Rectificaciones Aritméticas.....	9
3.13	Prohibición de Contratar	9
3.14	Demostración de Capacidad para Contratar.....	10
3.15	Disponibilidad del Pliego de Condiciones	11
3.16	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	11
4.	Datos de la Licitación Pública Nacional.....	11
4.1	Lugar, Fecha y Hora	11
4.2	Especificaciones técnicas.....	11
4.3	Tiempo de Entrega	13
4.4	Condiciones/Forma de Pago	13
4.5	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	13
4.6	Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B.....	13
4.7	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A.....	13
4.8	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B.....	14
4.9	Muestra	15



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.10	Costos de Presentación de las Propuestas.....	15
4.11	Calidad de Presentación.....	15
4.12	Otras condiciones para la presentación de ofertas.....	15
5.	Apertura y Validación de Ofertas.....	16
5.1	Procedimiento de Apertura de Sobres.....	16
5.2	Apertura de Sobres.....	16
5.3	Validación, Verificación y Evaluación Técnica.....	16
5.4	Exención de Obligación.....	16
5.5	Criterios de Evaluación.....	17
5.5.1	Elegibilidad.....	17
5.5.2	Capacidad Técnica.....	17
5.5.3	Situación financiera.....	17
5.5.4	Experiencia de la empresa.....	17
5.6	Adjudicación.....	17
5.7	Rechazos.....	17
5.8	Impugnación de Adjudicación.....	17
5.9	Adjudicaciones Posteriores.....	18
5.10	Declaración de Desierto.....	18
5.11	Cancelación de Licitación Pública Nacional.....	18
5.12	Compromiso de Adjudicación.....	19
6.	El Contrato.....	19
6.1	Vigencia del Contrato.....	19
6.2	Subcontratos.....	19
6.3	Incumplimiento del contrato.....	20
6.4	Efectos del Incumplimiento.....	20
6.5	Finalización del Contrato.....	20
6.6	Tipos de Incumplimientos.....	20
6.7	Sanciones.....	21
6.8	Retraso en la Entrega.....	22
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega.....	22
7.	Generalidades.....	22
8.	Formulario de Cumplimiento.....	23



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9. Anexos: 25



Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que el Consejo del Poder Judicial solicita, a las Compañías, legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse el 13 de enero de 2016.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

3. Información General de Licitación Pública Nacional

3.1 Objeto

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de materiales gastables de oficina por el período de seis (6) meses con las siguientes cantidades y referencias.

Cantidad	Unidad de medida	Referencia del material Gastable
600	Unidades	Bandejas de correspondencia plástica
300	Unidades	Ceras para contar
776	Unidades	Cinta transparente scotch 3/4''
576	Unidades	Ega, Cola de pegar 4 onzas
864	Unidades	Felpas finas(entre azules y negras, según solicitud)
576	Unidades	Grapadora capacidad 10 paginas
900	Unidades	Libros record de 300 paginas
576	Unidades	Perforadora de dos hoyos
720	Unidades	Saca grapas
504	Unidades	Tijeras
432	Unidades	Tintas ideal para sellos pre tintados (entre azules y rojas, según solicitud)
220	Unidades	Rollos de tickets turnomatic, (entre verde, amarillo, azul blanco y rosado, según solicitud)
220	Unidades	Reglas de 12 pulgadas
180	Cajas	Grapas T/2
600	Unidades	Tintas ideal para almohadillas color azul
600	Unidades	CD en blanco con Caratula
1200	Unidades	Mascarilla



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4,800	Cajitas	Banditas de goma no. 32
2,700	Cajitas	Clips jumbo
7,200	Cajitas	Clips pequeño
4,800	Cajitas	Gancho Acco
4,800	Cajitas	Grapas
1,728	Unidades	Cintas de empaque 3M
3,456	Unidades	Correctores líquidos tipo lápiz
3,456	Unidades	Felpas gruesas (entre azul negro y rojo, según solicitud)
2,592	Unidades	Felpas resaltadores
7,200	Unidades	Lápices de carbón
3,456	Unidades	Libretas rayadas 5x8''
4,536	Unidades	Libretas rayadas 8 ½'' x 11''
1,080	Unidades	Libros record de 500 paginas
1,728	Unidades	Post-it 2x3''
1,728	Unidades	Post-it 3x3
46,800	Unidades	Bolígrafos color azul entre punta azul y punta media según solicitud
300,000	Unidades	Folders 8 ½'' x 11''
120,000	Unidades	Sobres blanco no. 10
120,000	Unidades	Sobres manila 10'' x 13''

El presente proceso de Licitación Pública Nacional está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.

3.2 Modalidad de la Compra

La presente contratación se ejecutará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

3.3 Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la contratación o compra, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año 2016, tomándose las previsiones correspondientes.

3.4 Órgano de contratación

El órgano administrativo competente para la adjudicación de que se trata es el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial y para la contratación el Consejo del Poder Judicial.

3.5 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

3.6 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

3.7 Moneda de la Oferta

La moneda de cotización debe ser expresada en pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente licitación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

3.8 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (anexo), deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de oferta económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio tal de la oferta.
- b) Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos de la licitación.

3.9 De la Publicidad

La invitación a participar en un procedimiento por Licitación Pública Nacional, deberá efectuarse mediante convocatoria en un mínimo de dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días laborales consecutivos, y en la página web del Poder Judicial, www.poderjudicial.gob.do. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a quince (15) días hábiles, equivalente al 50% del plazo establecido para las licitaciones públicas nacionales previamente declaradas desiertas.

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, ulteriormente se ajuste al mismo.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

3.10 Consultas

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas al Comité de Compras y Licitaciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas hasta el día 17 de diciembre de 2015

Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados, por escrito, dirigido al Comité de Compras y Licitaciones, dentro del plazo previsto; quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

El Comité de Compras y Licitaciones dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del día 28 de diciembre de 2015, mediante publicación en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do).

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo incluyendo la referencia de la Licitación o a través del correo electrónico licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación a los pliegos de condiciones, adendas o enmiendas, la misma será aprobada por el Comité de Compras y Licitaciones, si procediere.

Las comunicaciones emitidas por el Comité pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

3.11 Subsanaciones

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los pliegos de condiciones cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del Comité de Compras y Licitaciones de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el Comité de Compras y Licitaciones tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

3.12 *Rectificaciones Aritméticas*

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

PÁRRAFO: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

3.13 *Prohibición de Contratar*

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los Magistrados del Tribunal Constitucional; los Magistrados del Tribunal Superior Electoral; los miembros de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
2. Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
4. Todo personal del Consejo del Poder Judicial;
5. Los parientes por consanguinidad hasta al tercer grado o por afinidad hasta al segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
7. Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
8. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
9. Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;
13. Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PÁRRAFO: Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

3.14 *Demostración de Capacidad para Contratar*

Los oferentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

3.15 Disponibilidad del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el edificio que aloja a la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, en la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, ubicada en el tercer piso de la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo (La Feria), en el horario de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro quince de la tarde (4:15p.m); y en la página Web de la institución: www.poderjudicial.gob.do para todos los interesados.

3.16 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un oferente participar en la Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4. Datos de la Licitación Pública Nacional.

4.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones y el Notario Público actuante, en fecha miércoles 13 de enero de 2016, a las 2:30 horas de la tarde en el salón Multiuso, ubicado en el tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Sto. Dgo. Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

4.2 Especificaciones técnicas

La propuesta se presentará en seis (6) lotes. Las cantidades a entregar están definidas en el cuadro que figura a continuación:

CUADRO DE LOTES

Descripción	primer lote	segundo lote	tercer lote	cuarto lote	quinto lote	sexto lote	Total
Bandejas de correspondencia plástica	100	100	100	100	100	100	600
Ceras para contar	50	50	50	50	50	50	300
Cinta transparente scotch ¾”	129	129	129	129	130	130	776



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Ega 4 onzas	96	96	96	96	96	96	576
Felpas finas entre azul y negro	144	144	144	144	144	144	864
Grapadora capacidad 10 páginas	96	96	96	96	96	96	576
Libros record de 300 paginas	150	150	150	150	150	150	900
Perforadora de dos hoyos	96	96	96	96	96	96	576
Saca grapas	120	120	120	120	120	120	720
Tijeras	84	84	84	84	84	84	504
Tintas ideal para sellos pre tintados entre azul y rojo	72	72	72	72	72	72	432
Rollos de tickets turnomatic, entre verde, amarillo, azul, blanco y rosado	36	36	37	37	37	37	220
Regla de 12 pulgadas	36	36	37	37	37	37	220
Grapas de T/2	30	30	30	30	30	30	180
Tintas ideal para almohadillas c/ azul	100	100	100	100	100	100	600
CD en blanco con caratula	100	100	100	100	100	100	600
Mascarillas	200	200	200	200	200	200	1200
Banditas de goma no. 32	800	800	800	800	800	800	4,800
clips jumbo	450	450	450	450	450	450	2,700
Clips pequeño	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	7,200
Gancho Acco	800	800	800	800	800	800	4,800
Grapas	800	800	800	800	800	800	4,800
Cintas de empaque 3m	288	288	288	288	288	288	1,728
Correctores líquidos tipo lápiz	576	576	576	576	576	576	3,456
Felpas gruesas entre azul, negro y rojo	576	576	576	576	576	576	3,456
Felpas lumínicas	432	432	432	432	432	432	2,592
Lápices de carbón	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	7,200
Libretas rayadas 5x8''	576	576	576	576	576	576	3,456
Libretas rayadas 8 ½'' x 11''	756	756	756	756	756	756	4,536
Libros record de 500 paginas	180	180	180	180	180	180	1,080
Post-it 2x3''	288	288	288	288	288	288	1,728
Post-it 3x3''	288	288	288	288	288	288	1,728
Bolígrafos c/ azul	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	46,800



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Folders 3 ½” x 11”	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	300,000
Sobres blanco no. 10	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	120,000
Sobre manila 10”x13”	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	120,000

4.3 Tiempo de Entrega.

Cada lote deberá ser entregado a más tardar a los cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

4.4 Condiciones/Forma de Pago

Se pagará un cien por ciento (100%) del total de cada lote a los quince (15) días calendario de la entrega del lote correspondiente. Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

4.5 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las ofertas se presentarán en digital y en dos sobres (original y copia), cerrados y firmados, con las siguientes inscripciones:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate) A/B

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: LPN-CPJ-11-2015

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los
Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2052/2009/2079

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (Propuesta Técnica) y el “Sobre B” (Propuesta Económica).

4.6 Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar y en la cantidad de copias requeridas en el presente pliego de condiciones, debidamente marcada en su primera página como “COPIA”. Deberán contener la firma en todas las páginas por el Representante Legal, las páginas numeradas y el sello social de la Sociedad.

4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A

I. Documentaciones legales:

La presente documentación debe presentarse encuadrada y con un índice en el siguiente orden:

a) Formulario de Presentación de la oferta. (Anexo)



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- b) Formulario de Información sobre el oferente (Anexo)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Licitación Pública Nacional, debidamente firmada.
- d) Copia de los estatutos y última asamblea, debidamente registrados.
- e) Certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en la Cámara de Comercio, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante.
- h) Certificación de no antecedentes penales del representante legal y Directivos de la Sociedad.
- i) Copia del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- j) Declaración jurada donde se manifieste: 1- que no tiene algún litigio, disputa, causa o juicio en cualquier materia, tanto en tribunales nacionales como internacionales o sus equivalentes 2- que ningún empleado o funcionario del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta 3- que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombre distintos.
- k) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- l) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

II. Documentación Técnica:

- a) Oferta Técnica
- b) Experiencia mínima de un (1) año del oferente.

4.8 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B

La presente documentación debe presentarse encuadrada en el siguiente orden:

- a. Formulario de Oferta Económica (Anexo)
- b. Garantía de Mantenimiento de la Oferta. La cual deberá ser equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la propuesta y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendario. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país o mediante una garantía bancaria.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando esta resulte insuficiente conllevará la descalificación automática de la oferta.

4.9 Muestra

Se requieren muestras de los artículos solicitados debidamente identificados, el licitante lo entregará físicamente al momento de depositar su oferta. Los licitantes que no cumplan con esta petición, automáticamente quedan descalificados. Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece, las mismas permanecerán en la institución como modelo de lo licitado.

4.10 Costos de Presentación de las Propuestas.

El licitante deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

4.11 Calidad de Presentación

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos previamente establecidos en este documento.

4.12 Otras condiciones para la presentación de ofertas

- a. Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b. Toda corrección y/o borradura en la oferta tiene que estar inicialada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta.
- c. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.
- d. Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.
- e. Las ofertas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones, el día en que se realice la Licitación Pública Nacional, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.
- f. Las propuestas después de recibida por el Comité de Compras y Licitaciones, no podrán ser modificadas.
- g. Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se solicite al Comité de Compras y Licitaciones ante el público presente en la licitación.
- h. Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- i. El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el contrato.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- j. El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Licitación Pública Nacional, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.
- k. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer.

5. Apertura y Validación de Ofertas

5.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Licitaciones, el Notario Público y los oferentes que deseen participar en la fecha, lugar y hora establecidos.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

5.2 Apertura de Sobres

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la licitación el Notario Público preparará un registro de los participantes según el orden de llegada de los oferentes, y de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas (Sobre A) según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado especificado en el presente pliego de condiciones; solo se procederá a la apertura de la oferta económica (Sobre B) de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación, luego de verificada la documentación contenida en el sobre A.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de la licitación.

5.3 Validación, Verificación y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de licitación, el Comité remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación técnica, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el pliego de condiciones.

El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

5.4 Exención de Obligación

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

5.5 Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” con los estándares de calidad de la Institución:

5.5.1 Elegibilidad

- a. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b. Que la planeación integral propuesta por el Oferente para al desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- c. Que el procedimiento descrito sea aceptable porque demuestra que el oferente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente.

5.5.2 Capacidad Técnica

Que los bienes cumplan con las todas características especificadas en las fichas técnicas y en el presente pliego de condiciones.

5.5.3 Situación financiera

Que el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

5.5.4 Experiencia de la empresa

El oferente deberá acreditar una experiencia mínima de un año

5.6 Adjudicación

El Comité de Compras y Litaciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.

Luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, el Comité de Compras y Licitaciones levantará Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

El Comité podrá adjudicar por renglones,

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la toma de decisión.

5.7 Rechazos

Serán excluidas las ofertas que procuren la adjudicación por cualquier vía no prevista en este Pliego de Condiciones.

5.8 Impugnación de Adjudicación

Para la impugnación de la adjudicación se seguirá el procedimiento siguiente:



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

1. A pena de inadmisibilidad, la impugnación de la adjudicación de una licitación por los ofertantes participantes deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y en derecho, y depositado en el Comité de Compras y Licitaciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación. El depósito del escrito contentivo de la revisión suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta que el Comité decida.
2. El Comité de Compras y Licitaciones y el impugnante notificarán la impugnación al beneficiario de la adjudicación y a los demás participantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su depósito.
3. Las personas notificadas tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.
4. El Comité de Compras y Licitaciones conocerá de la impugnación dentro de los diez (10) días hábiles que siguieren al cumplimiento de las disposiciones que anteceden, y decidirá sobre ella dentro de los cinco (5) días que siguieren al vencimiento del plazo precedente.
5. El Comité de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.
6. La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.
7. La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
8. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere con el procedimiento previsto en esta disposición.

5.9 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

5.10 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

5.11 Cancelación de Licitación Pública Nacional

El Comité de Compras y Licitaciones se reserva al derecho de cancelar de manera justificada a cualquier oferente o la Licitación Pública Nacional, ya sea antes o después de la apertura.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

5.12 *Compromiso de Adjudicación.*

Luego de transcurrido los plazos establecidos y agotados los procesos y procedimientos establecidos el adjudicatario deberá:

- a) Presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo de cinco (5) días luego de haberse vencido el plazo para impugnar. Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario el Comité podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.

La fianza de fiel cumplimiento del contrato debe ser depositada por ante la División Legal del Consejo del Poder Judicial.

La fianza de fiel cumplimiento del contrato tiene un equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total de la propuesta. La misma es reembolsable al cumplimiento satisfactorio del contrato.

La no comparecencia o el retraso del oferente adjudicatario a constituir la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento. El nuevo oferente adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado mediante comunicación formal.

- b) Suscribir un contrato con la institución.

6. El Contrato

El adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

Posterior a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes. Deberá ajustarse a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

6.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo, hasta su fiel cumplimiento o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este Pliego de Condiciones y la propuesta presentada por el ofertante, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

6.2 Subcontratos

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6.3 Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- La falta de calidad de los bienes suministrados.
- El suministro de menos unidades de las solicitadas.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas

6.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

6.5 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del contratista.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

6.6 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se indica a continuación:

a) Incumplimientos leves

Se considerará falta leve, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

1. Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
2. Incumplir sus obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación por licitación;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

3. Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato;
4. Cometer, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencias.

b) Incumplimientos graves

Se considerará falta grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) a tres (3) años, cuando incurriera por segunda vez en una cualquiera de las causas previstas en el párrafo precedente.

c) Incumplimientos muy graves

Se considerará falta muy grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Licitaciones inhabilitará de forma permanente los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, por la comisión de las acciones siguientes:

- Cambiar, sin notificación y aceptación de la Institución, la composición, calidad, marca y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicios o bien;
- Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;
- Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores judiciales vinculados al procedimiento de compras o licitación y relacionados, o utilizar personal de la Institución para elaborar sus propuestas;
- Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;
- Contratar con dispensa del procedimiento de licitación previsto por este Reglamento, en complicidad con servidores administrativos judiciales;
- Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Licitaciones;
- Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

6.7 Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

En caso de infracciones graves el Consejo del Poder Judicial podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6.8 Retraso en la Entrega

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el contratista no cumpla con la fecha convenida en el contrato.

Párrafo II: El cumplimiento al tiempo de entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada sometida al Comité de Compras y Licitaciones dentro de tres (3) días antes de la fecha límite de entrega.
- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra; tales como, sin que dicha enumeración resulte limitativa: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego, terremoto e inundaciones.¹

6.9 Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte de la Empresa o persona física a quién se le adjudique la licitación, son las siguientes:

- Eliminar de las listas del Banco de Proveedores del Poder Judicial, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.
- Demandar en daños y perjuicios ante los tribunales nacionales.

7. Generalidades

Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones del Comité de Compras y Licitaciones, quien es la autoridad máxima dentro de esta Licitación Pública Nacional.

¹Ocurrida la causa de fuerza mayor, se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

8. Formulario de Cumplimiento

En esta sección se presenta el formulario de cumplimiento para la evaluación de las propuestas.

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Requerimientos de Contratación (RDC).			
Acreditaciones y Experiencia del Oferente:			
Formulario de Presentación de Oferta			
Formulario de Información sobre Oferente			
Carta de interés en participar de la Licitación			
Registro Mercantil Actualizado			
Poder legalizado o Asamblea Extraordinaria			
Cédula de Identidad del Representante			
Certificación de No Antecedentes Penales			
Declaración Jurada			
Registro Nacional de Proveedores al día			
Certificación de la DGII			
Certificación TSS			
Experiencia (1 año)			
Oferta Técnica			
Formulario Oferta Económica			Valor:
Garantía de Mantenimiento de Oferta			Valor:
Entrega de Muestra			
Califica:			
Evaluación Técnica			
Bandejas de correspondencia			



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
plástica			
Ceras para contar			
Cinta transparente scotch 3/4"			
Ega, Cola de pegar 4 onzas			
Felpas finas(entre azules y negras, según solicitud)			
Grapadora capacidad 10 paginas			
Libros record de 300 paginas			
Perforadora de dos hoyos			
Saca grapas			
Tijeras			
Tintas ideal para sellos pre tintados (entre azules y rojas, según solicitud)			
Rollos de tickets turnomatic, (entre verde, amarillo, azul blanco y rosado, según solicitud)			
Reglas de 12 pulgadas			
Grapas T/2			
Tintas ideal para almohadillas color azul			
CD en blanco con Caratula			
Mascarilla			
Banditas de goma no. 32			
Clips jumbo			
Clips pequeño			
Gancho Acco			
Grapas			
Cintas de empaque 3M			



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Correctores líquidos tipo lápiz			
Felpas gruesas (entre azul negro y rojo, según solicitud)			
Felpas resaltadores			
Lápices de carbón			
Libretas rayadas 5x8''			
Libretas rayadas 8 ½'' x 11''			
Libros record de 500 paginas			
Post-it 2x3''			
Post-it 3x3			
Bolígrafos color azul			
Folders 8 ½'' x 11''			
Sobres blanco no. 10			
Sobres manila 10'' x 13''			

9. Anexos:

OFERTA ECONOMICA (ANEXO 1)

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ²	Cantidad ³	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS

Valor total de la oferta en letras:

..... **nombre y apellido** en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma _____ /...../...../..... **fecha**

²Si aplica.

³Si aplica.



OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ⁴	Cantidad ⁵	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma _____/...../..... **fecha**

⁴Si aplica.

⁵Si aplica.

PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 2)

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE (ANEXO 3)

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA (Anexo 4)

Fecha: _____

Nombre del Oferente:

.....

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos [Incluir en números] años.

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales							
B) Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma
Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE (Anexo 5)

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra **(denominación de la obra)** contratada a través del proceso **(Indicar Procedimiento de Contratación)** de esa Institución.

- i- Total de personal
 - a. Personal de dirección y gestión
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no calificada

Total

- ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)
 - a. Gestión de obra
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no calificada

Total

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL (Anexo 6)

Currículum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9. Afiliación a organismos profesionales:

10. Función actual:

11. Otras competencias. (informática, etc.):

12. Años de experiencia profesional:

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Firma:



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)

CURRICULUM DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (Anexo 7)

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____ Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas:</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

EQUIPOS DEL OFERENTE (Anexo 8)

Señores:

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra (**denominación de la obra**) contratada a través del proceso referencia (**Indicar Procedimiento de Contratación**) de esa Institución.

	Descripción	Potencia/ Capacidad	No. de unidades	Antigüedad (años)	Propiedad (P) o Alquiler (A) y porcentaje de la propiedad	Origen (país)	Valor actual en Pesos Dominicanos
a)	Equipos de construcción						
b)	Vehículos y Camiones						



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

c)	Otros Equipos						

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)